

## Coordonnateur(trice)

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Coordonnateur(trice)
<b>Numéro de référence</b> C021-10-0516
<b>Direction</b> Direction des finances
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage</b> 2021-10-07
<b>Fin d'affichage</b> 19 octobre 2021, 23 h 59
Le Cégep Garneau accueille près de 8 000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier ainsi qu'à la formation continue et aux services aux entreprises. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et un environnement éducatif reconnu pour leur qualité et leur dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.
Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes sur demande aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins.
<p><b>Description du poste</b></p> <p><b>SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS :</b></p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des finances, le rôle du ou de la titulaire de ce poste est d'assumer la gestion de l'ensemble des activités et des ressources ayant trait au service des finances du Cégep et de sa Fondation. Ce poste comporte l'exercice des fonctions de gestion soit la planification, l'organisation, la coordination, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des allocations et subventions ministérielles, des activités et des ressources des services financiers. La ou le titulaire de ce poste devra également assumer un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès de l'équipe des finances et des autres directions du cégep. Elle devra offrir un service à la clientèle de haute qualité.</p> <p>En tant que coordonnateur ou coordonnatrice au service des finances, vous aurez à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner et/ou participer activement à la réalisation des activités relatives à la gestion financière, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Opérations courantes de gestion financière incluant les opérations bancaires ;</li> <li>– Contrôle budgétaire ;</li> <li>– Produire les états financiers trimestriels, annuels et autres réditions de comptes incluant le support aux audits externes ;</li> <li>– Opérations fiscales incluant la gestion des taxes ;</li> <li>– Contrôle interne et application des normes comptables ;</li> <li>– Tenue à jour des systèmes d'information comptable ;</li> <li>– Superviser les opérations de traitement de la paie ainsi que les différents balancements annuels.</li> </ul> </li> <li>• Collaborer à l'élaboration des politiques, des règlements, des programmes, du plan d'action et de développement de la Direction des finances.</li> <li>• Élaborer le plan d'action et de développement de votre service.</li> <li>• Évaluer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles et soumettre vos recommandations à la directrice des finances.</li> <li>• Contribuer à créer un environnement de travail harmonieux et stimulant tout en mobilisant et en appuyant son équipe vers l'atteinte des résultats.</li> <li>• Accompagner ses employés pour parfaire leur développement professionnel.</li> </ul> <p><b>PROFIL RECHERCHÉ :</b></p> <p>La personne recherchée est reconnue pour son leadership, ses habiletés relationnelles, sa capacité à travailler en équipe et à relever des défis ainsi que sa rigueur et son intégrité. Elle possède une bonne capacité d'analyse et de synthèse. En plus de posséder des connaissances étendues en comptabilité, cette personne est sensible aux caractéristiques et aux besoins des usagers. Elle a aussi une connaissance approfondie des normes comptables canadiennes pour le secteur public et des règles de contrôle interne. Elle est apte à utiliser des systèmes informatisés de gestion financière sur un environnement réseau et elle connaît très bien les règles fiscales actuelles. Cette personne est également capable de faire preuve d'initiative et de créativité dans le cadre de son travail.</p> <p><b>EXIGENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en comptabilité.</li> <li>• Être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA).</li> <li>• Posséder au moins cinq années d'expérience pertinente, dont deux années d'expérience en gestion d'équipe.</li> <li>• Posséder des connaissances de la comptabilité par fonds et des principes comptables applicables aux organismes des services publics constitue un atout.</li> <li>• Maîtriser le français écrit et oral ainsi que les outils informatiques de l'environnement Windows.</li> </ul> <p>Le comité de sélection se réserve le droit d'établir des équivalences au chapitre des qualifications académiques et de l'expérience.</p>

<p><b>CONDITIONS D'EMPLOI :</b>  La rémunération et les conditions d'emploi sont celles fixées par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel – classe 6, dont le traitement se situe entre 73 515 \$ et 98 017 \$. L'entrée en fonction est prévue le plus rapidement possible.</p>
<p><b>Remarques</b>  Notez que la lettre de présentation est obligatoire. Toute personne intéressée par ce poste et ses défis est invitée à soumettre sa candidature en transmettant son curriculum vitæ, accompagné d'un texte décrivant son intérêt et sa motivation à occuper un tel poste, avant le 19 octobre 2021, 23 h 59.</p> <p>Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.</p> <p>Nous tenons à remercier toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue. La candidate ou le candidat doit être disponible le 29 octobre 2021 pour une entrevue de sélection et le 2 novembre 2021 pour une évaluation du profil de compétences de gestion.</p>
<p><b>Détails du poste</b></p>
<p><b>Catégorie d'emploi</b>  Direction et personnel de gestion</p>
<p><b>Nom du supérieur immédiat</b>  Isabelle Galliot</p>
<p><b>Lieu de travail</b>  1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3</p>
<p><b>Statut de l'emploi</b>  Régulier à temps complet</p>

**Pour postuler, veuillez consulter notre site : [www.cegepgarneau.ca](http://www.cegepgarneau.ca) en cliquant sur le bouton «Carrière» ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous «Emplois offerts au Cégep».**